

**TEMARI TÈCNIC ADMINISTRATIUS/VES DE L'ÀREA ECONÒMICA
FINANCERA DE L'INSTITUT ASSISTÈNCIA SANITÀRIA****TEMARI**

- Tema 1 -** Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya. Principis generals. La competència administrativa: concepte i alteracions. El sector públic empresarial. Els consorcis i les fundacions
- Tema 2 -** El sistema sanitari integral d'utilització pública de Catalunya (SISCAT): concepte. El pla de salut de Catalunya: principis generals. L'empresa pública IAS. Missió, visió i valors.
- Tema 3 -** Obligació de resoldre. Silenci Administratiu en procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat. Falta de resolució expressa en els procediments iniciats d'ofici. Terminis: Obligatorietat de terminis. Còmput. Ampliació. Tramitació d'urgència.
- Tema 4 -** El dret a l'atenció sanitària pública: la condició d'assegurat i beneficiari de l'assegurat. Accés dels ciutadans estrangers empadronats a Catalunya. La targeta sanitària individual: regulació i dret a obtenir-la. La targeta sanitària europea. La facturació a tercers d'activitats no cobertes pel sistema sanitari públic: supòsits i conceptes de facturació.
- Tema 5 -** Drets i obligacions dels pacients en matèria d'informació i documentació clínica. Llei 41/2002, de 14 de novembre, bàsica reguladora de l'autonomia del pacient i de drets i obligacions en matèria d'informació i documentació clínica: els drets d'informació sanitària i d'intimitat. Història clínica.
- Tema 6 -** Llei de prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics, drets i obligacions en matèria de seguretat i salut en el treball. Funcions del Servei de prevenció. Organització de recursos per a les activitats preventives. Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual a l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Tema 7 -** Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: objecte i finalitats. Principis d'actuació dels poders públics. Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret a les dones a eradicar la violència masclista: objecte i finalitat.

- Tema 8 -** Els sistemes de registre sanitari assistencial. Estructura i confecció de la Història Clínica. Gestió, conservació i destrucció de documents. Gestió de documents electrònics.
- Tema 9 -** Protecció de dades. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de personals i garantia dels drets digitals: disposicions generals, protecció de dades, drets de les persones i fitxers de titularitat pública.
- Tema 10 -** L'administració electrònica a Catalunya. La firma electrònica. El certificat digital. Registre telemàtic i tramitació de procediments administratius mitjançant internet. Finestreta electrònica. Les comunicacions interadministratives: eNotum, eVALISA, EACAT, correu electrònic.
- Tema 11 -** Eines informàtiques. Bases de dades. Fulls de càlcul. Processadors de text. Presentacions. Correu Electrònic. Bases de dades documentals
- Tema 12 -** La comunicació oral. Classes de comunicació oral. Els mitjans de comunicació oral. L'atenció al públic. L'atenció telefònica. La confidencialitat en les converses. La comunicació escrita. La correspondència comercial. Els documents administratius. El circuit intern de la correspondència. Classificació i ordenació de documents.
- Tema 13 -** La contractació administrativa en el sector públic. Classes de contractes
- Tema 14 -** Documents de la compra-venda: la comanda, l'albarà, la factura, la nota de despeses, la nota d'abonament, el rebut.
- Tema 15 -** Documents de pagament: formes i mitjans de pagament. El pagament al comptat; el pagament ajornat.
- Tema 16 -** L'IVA i la seva liquidació en el règim general: fet imposable, subjecte passiu, base imposable, tipus aplicable, operacions no subjectes, operacions exemptes, deduccions de l'IVA, devolució de l'IVA, declaracions- liquidacions, obligacions formals del subjecte passiu.
- Tema 17 -** La comptabilitat pública. Conceptes generals. La comptabilitat de les empreses públiques.

- Tema 18 -** El pressupost. La gestió i el control pressupostari.
- Tema 19 -** Principis bàsics de la comptabilitat. Els comptes. Els llibres comptables. Cicle comptable bàsic. El Pla General de Comptabilitat.
- Tema 20 -** Comptabilitat analítica o controlling. Comptabilitat de costos enfront de la comptabilitat financera.

BIBLIOGRAFIA:

- **IAS:** Web de l'IAS
- **OPERACIONS ADMINISTRATIVES DE COMPRAVENDA.** AUTORS: SOLEDAD LÓPEZ BARRA I EUGENIO RUIZ OTERO. EDITORIAL MCGRAW HILL.
- **GESTIÓ LOGÍSTICA I COMERCIAL.** AUTOR: JUAN MIGUEL GÓMEZ APARICIO. EDITORIAL MCGRAW HILL
- **GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS.** AUTORS: CARMEN GARCÍA, MARÍA LOURDES GAGO, SOLEDAD LÓPEZ BARRA I EUGENIO RUIZ OTERO. EDITORIAL MCGRAW HILL.
- **EMPRESA I ADMINISTRACIÓ.** AUTORS: JOSEP ALFARO I MONTSERRAT PINA. EDITORIAL MCGRAW HILL.
- **PROCÉS INTEGRAL DE L'ACTIVITAT COMERCIAL.** AUTORS: ANA T. ARIAS, ELENA LASA, CARMEN MOYA I TERESA NOGUERA. EDITORIAL MCGRAW HILL.
- **GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ JURÍDICA I EMPRESARIAL.** AUTOR: LOLA CALVO, PAU MARTÍ, CARLES MOLINA I EVA TAPIA. EDITORIAL MCGRAW HILL.
- **COMUNICACIÓ I ATENCIÓ AL CLIENT.** AUTORS: JAVIER ARIZA I JUAN MANUEL ARIZA. EDITORIAL MCGRAW HILL.
- **GESTIÓ FINANCERA.** AUTORS: CARLOS GUINOT CERVER, VICENTE DEL VALLE ZARAGOZA I JESÚS MARÍA IZARRA AGUADO. EDITORIAL MCGRAW HILL.
- **OFIMÀTICA I PROCÉS DE LA INFORMACIÓ.** AUTORS: FRANCISCA MONTAÑEZ MUÑOZ. EDITORIAL MCGRAW HILL.

Nota: Els aspirants poden consultar qualsevol altra editorial que publiqui llibres del Cicle Formatiu de Grau Mitjà de Gestió Administrativa i del Cicle Formatiu de Grau Superior d'Administració i Finances.

També poden consultar qualsevol temari d'oposicions d'administratius de l'Estat o de la Generalitat de Catalunya que reculli els temes relacionats amb l'oposició.